ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Solicitud para contratar servicios de apoyo logístico para la organización y ejecución de eventos, talleres, actividades de fomento al emprendimiento.			
CIUDAD Y FECHA:	**Neiva, 3 de mayo de 2026**	**HORA INICIO:** 11:00 a.m.	**HORA FIN:** 12:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	**Sala de reuniones virtual:** **SEGUIMIENTO LIDERES | Reunión- Unirse | Microsoft Teams**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Regional Huila**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
2. Verificación de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.
3. Justificación de la necesidad.
4. Establecimiento de requisitos técnicos de los servicios a contratar
5. Plazo, fechas y lugar de ejecución
6. Forma de pago
7. Conclusiones

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Socializar, validar y aprobar la necesidad para Contratar servicios de apoyo logístico para la organización y ejecución de eventos, talleres, actividades de fomento al emprendimiento.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 11:00 a.m. del día 3 de mayo de 2026, se dio inicio a la reunión, convocada con el propósito de analizar, estructurar y formalizar el requerimiento para contratar servicios de apoyo logístico para la organización y ejecución de eventos relacionados con las actividades de fomento de la Regional Huila.
La reunión se desarrolló como un espacio de articulación institucional orientado a revisar los lineamientos técnicos, operativos y metodológicos de la estrategia, así como a identificar las necesidades logísticas requeridas para garantizar la adecuada ejecución de las actividades programadas en los Núcleos Campesinos.
El profesional de emprendimiento de la Regional Huila, Jose Luis Barragan se reúne con las lideres de los cinco centros de emprendimiento de la regional y realiza la socialización de los lineamientos enviados y de la propuesta aprobada por la coordinación nacional.

1. Verificación del Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Se verificó la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6326 del 02 de marzo de 2026, por un valor total de $ 49.688.500 M/CTE, el cual respalda la presente contratación.

Para la ejecución de las actividades de fomento, los recursos asignados a las Regionales se encuentran bajo la posición de gasto C-3602-1300-14-20305C-3602013-02 - adquis. de bys - servicio de gestión para el emprendimiento - servicio de apoyo integral para emprendedores: desarrollo, fortalecimiento y financiación empresarial a nivel nacional y c-3602-1300-14-20305c-3602032-02- adquis. de bys – servicio de asesoría técnica para el emprendimiento - servicio de apoyo integral para emprendedores: desarrollo, fortalecimiento y financiación empresarial a nivel nacional

El objeto del CDP corresponde a servicios personales: "garantizar el apoyo logístico, así como la adquisición y gestión de bienes y servicios requeridos, en cumplimiento de la estrategia de divulgación, fomento del emprendimiento y fortalecimiento empresarial, dirigida a la comunidad

En consecuencia, se deja constancia de que los recursos se encuentran disponibles, libres de afectación y debidamente apropiados, permitiendo adelantar el proceso contractual conforme a la planeación institucional de la Regional Huila.

Anexo No.1 Certificado de disponibilidad presupuestal No.6326 del 02 de marzo de 2026

SIIF Nación

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHldcabrer	LUZ DARY CABRERA FRANCO	
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-041-000000	SENA REGIONAL HUILA-DIRECCION REGIONAL	
Fecha y Hora Sistema:	2/03/2026 12:00:00 a. m.		

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	6326	Fecha Registro:	2026-03-02	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-041-000000 SENA REGIONAL HUILA-DIRECCION REGIONAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno
Valor Inicial:	49.688.500,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	49.688.500,00	Saldo x Comprometer:	49.688.500,00	Vr. Bloqueado 0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	6326	Fecha Registro:	2026-03-02	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
101039 DESPACHO REGIONAL-EMPRENDIMIENTO	C-3602-1300-14-20305C-3602013-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE GESTIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO - SERVICIO DE APOYO INTEGRAL PARA EMPRENDEDORES: DESARROLLO, FORTALECIMIENTO Y FINANCIACIÓN EMPRESARIAL A NIVEL NACIONAL	Nación	10	CSF						
					Total:	42.000.000,00	0,00	42.000.000,00	42.000.000,00	0,00
101039 DESPACHO REGIONAL-EMPRENDIMIENTO	C-3602-1300-14-20305C-3602032-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASESORÍA TÉCNICA PARA EL EMPRENDIMIENTO - SERVICIO DE APOYO INTEGRAL PARA EMPRENDEDORES: DESARROLLO, FORTALECIMIENTO Y FINANCIACIÓN EMPRESARIAL A NIVEL NACIONAL	Nación	10	CSF	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
					Total:	7.688.500,00	0,00	7.688.500,00	7.688.500,00	0,00

Objeto:	SERVICIO PERSONALES: "GARANTIZAR EL APOYO LOGÍSTICO, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN Y GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS, EN CUMPLIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN, FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL, DIRIGIDA A LA COMUNIDA

Firmado digitalmente por Martha Bibiana Lozano Medina

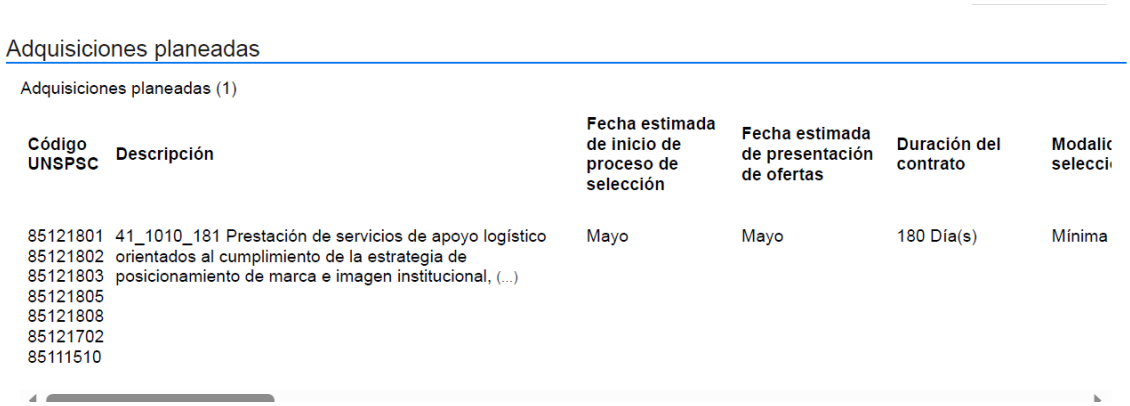
Firma Responsable

2. Verificación de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.

Se deja constancia que la presente necesidad se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) así: **Objeto:** *41_1010_181 Prestación de servicios de apoyo logístico orientados al cumplimiento de la*

estrategia de posicionamiento de marca e imagen institucional, en el marco de la atención de eventos de fomento al emprendimiento en la regional Huila.

Anexo No. 2 Pantallazo del plan anual de adquisiciones



Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalic selecci
85121801 85121802 85121803 85121805 85121808 85121702 85111510	41_1010_181 Prestación de servicios de apoyo logístico orientados al cumplimiento de la estrategia de posicionamiento de marca e imagen institucional, (...)	Mayo	Mayo	180 Día(s)	Mínima

3. Justificación de la necesidad.

Las actividades de fomento son acciones estratégicas de la Coordinación Nacional de Emprendimiento orientadas a fortalecer las capacidades productivas, organizativas y comerciales de las iniciativas productivas atendidas por la Ruta Emprendedora del SENA, promoviendo su sostenibilidad, el acceso a mercados y la generación de conexiones de valor en los territorios.

Estas actividades priorizan principalmente a la población de la Economía Campesina y Popular, incluyendo unidades productivas individuales y asociativas, especialmente aquellas en proceso de creación, puesta en marcha o fortalecimiento empresarial, incluyendo beneficiarios de Fondo Emprender.

1. ACTIVIDADES

Fortalecimiento de capacidades e intercambio de experiencias asociativas:

Tienen como objetivo el intercambio de conocimientos entre pares (organizaciones que comparten experiencias reales desde su práctica productiva), fomentando su apropiación en las organizaciones (cooperativas, asociaciones) atendidas desde los servicios de Emprendimiento con especial énfasis en aquellas que se encuentran en el proceso de puesta en marcha con Fondo Emprender. La actividad se compone de tres etapas, permitiendo que distintas asociaciones compartan aprendizajes de manera ordenada, útil y replicable.

Preparación: En esta etapa se define el marco y metodología del intercambio.

• Identificación de actores SENA y externos a participar: Debe ser definido por el equipo del Centro de Desarrollo Empresarial liderado por el Profesional Regional de Emprendimiento.

• Mapeo de experiencias exitosas de organizaciones internas (atendidas por los servicios SENA), o externas dentro de cada departamento. Estas experiencias exitosas se deben enmarcar en las siguientes temáticas:

1. Mejorar gobernanza, (entendida como la forma en que la organización toma decisiones, distribuye responsabilidades, define roles de liderazgo, administra recursos y establece reglas internas para su funcionamiento).

2. Fortalecer la cohesión comunitaria, (entendida como el nivel de confianza, compromiso y trabajo conjunto entre los integrantes de la organización, que permite mantener la participación y la sostenibilidad del grupo en el tiempo.)

3. Sostenibilidad de la organización. (entendida como la capacidad de la organización para mantenerse activa en el tiempo, generando ingresos, cumpliendo sus objetivos productivos y fortaleciendo su estructura administrativa y comercial.)
4. Articulación Territorial (entendida como las actividades orientadas a promover la coordinación entre actores públicos, privados y comunitarios del territorio para fortalecer las oportunidades de desarrollo de las iniciativas productivas)

Objetivos específicos:

- Conocer cómo funciona una experiencia asociativa exitosa en su propio contexto.
- Identificar qué prácticas explican su éxito.
- Definir qué elementos pueden replicarse en los grupos asociativos.
- Agenda del taller sugerida (1 día):
- Apertura
- Presentación de los factores de éxito de la Organización.
- Conversatorio y preguntas de los asistentes sobre factores de éxito.
- Recorrido por áreas/actividades clave
- Taller de aplicación: ¿Cómo puedo aplicar la experiencia aprendida en mi organización?

1. Los participantes identifican como mínimo dos (2) temáticas para su aplicabilidad
2. Los participantes proponen cómo aplicar las temáticas identificadas en sus organizaciones

Factores para tener en cuenta:

- Identificación de factores de éxito: Listar elementos que explican los buenos resultados en las siguientes temáticas: Mejorar gobernanza, Fortalecer la cohesión comunitaria, Sostenibilidad de la organización.
- Observación directa: Visitar el lugar donde opera la experiencia exitosa y observar cómo trabajan, cómo se organizan y cómo interactúan los miembros.
- Conversaciones con actores clave de la organización exitosa: Realizar diálogos breves con líderes y miembros de base, en su contexto de

Indicadores: Numero de asociaciones participantes.

Encuentros de Economía Popular y Campesina (enfoque Mercados Campesinos):
Es una actividad desarrollada desde la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional de Emprendimiento, ejecutada por las 33 Regionales, que tiene como objetivo fortalecer las capacidades comerciales y la conexión efectiva con mercados, compradores y fuentes de financiación, promoviendo la generación de ingresos y la sostenibilidad de las iniciativas productivas de las Economías Campesina y Popular, atendidas por la Ruta Emprendedora SENA. Los Encuentros de Economía Popular y Campesina deberán tener al menos dos (2) de los siguientes componentes:

Muestra comercial: Exhibición de productos y servicios.

Ruedas de negocio: Espacio diseñado para que los emprendedores de las iniciativas productivas individuales y asociativas de la Economía Campesina y Popular puedan tener citas de negocios con empresas locales, regionales y nacionales, así como con entidades públicas, con el objeto de generar acuerdos y compras comerciales, con cierre en el momento y potenciales.

Rueda financiera: Espacio diseñado para conectar a los emprendedores de las iniciativas productivas individuales y asociativas de la Economía Campesina y Popular con entidades financieras, fondos de inversión, entidades del Gobierno Nacional, Departamental y Municipal, entre otros, con el fin de obtener recursos su sostenibilidad y escalabilidad.
Charlas inspiradoras: Espacio diseñado para que los emprendedores de las iniciativas productivas individuales y asociativas de la Economía Campesina y Popular o conferencistas invitados, expongan al público en general su experiencia exitosa en la implementación de acciones que aportan a las **siguientes temáticas:**
Asociatividad, Habilidades Blandas, Educación Financiera, Seguridad Alimentaria, Fomento de la innovación entre otras relevantes. Las charlas tienen como propósito la difusión de conocimientos con un alto componente práctico, que puedan ser apropiados por los beneficiarios y público general, para ser aplicados en sus contextos productivos.
Nota 1: En aras de maximizar el impacto y la ejecución de recursos para esta actividad, se debe priorizar la articulación con la Agencia de Desarrollo Rural - ADR y sus estrategias de fortalecimiento en la comercialización de productos de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC), las estrategias internas de la entidad como CampeSENA y la Agencia Pública de Empleo con el programa de atención a población víctima. Para esto, desde la Coordinación Nacional de Emprendimiento proporcionará cronograma de eventos y lugares propuestos de los mercados Campesinos, así como de los contactos para su desarrollo, siempre y cuando se alineen con los objetivos y tiempos para este desarrollo.
Nota 2: En estos eventos pueden participar emprendedores de diferentes poblaciones étnicas según el contexto local.
Resultados Esperados:

- Fortalecimiento de capacidades organizativas y comerciales.
- Generación de conexiones comerciales y alianzas estratégicas.
- Incremento de ventas y oportunidades de negocio.
- Mejora en la sostenibilidad de organizaciones asociativas.
- Posicionamiento territorial de las iniciativas productivas SENA.

Metas o Indicadores asociados:

1 encuentro de Economía Popular y Campesina como mínimo por Regional. Cabe aclarar que el equipo regional puede desarrollar más de un (1) Encuentro, a través de los procesos de articulación con entes nacionales o del territorio.
Número de emprendimientos participantes.
Regionales grandes: Entre 15 y 20 emprendimientos.

FECHAS
Los Encuentros de Economía Popular y Campesina (enfoque Mercados Campesinos), se deben realizar a más tardar en el mes de julio alineando los esfuerzos con la Agencia de Desarrollo Rural - ADR y sus estrategias de fortalecimiento en la comercialización de productos de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC), las estrategias internas de la entidad como CampeSENA y la Agencia Pública de Empleo, con el programa de atención a población víctima.
Las actividades Intercambio de Experiencias Exitosas se pueden realizar según programación en toda la vigencia.
Nota 2: En caso de que la articulación con aliados (ADR, CampeSENA o APE) resulte inviable, la Regional garantizará por cuenta propia la realización del Encuentro. En cualquier escenario, la fecha límite para esta actividad es el 31 de julio de 2026.

4. ***Establecimiento de requisitos técnicos de los servicios a contratar.***

Se definen las especificaciones técnicas mínimas, condiciones de calidad, cantidades y características de los servicios requeridos, de acuerdo con las necesidades identificadas para la implementación del área de emprendimiento.

Las especificaciones establecidas responden a los lineamientos metodológicos, operativos y territoriales de las estrategias, garantizando la adecuada planeación, organización y ejecución de actividades planteadas:

"Fortalecimiento de capacidades e intercambio de experiencias asociativas",
1. Encuentro de saberes comunitarios Fondo Emprender
“Historias que Transforman”

2. Feria Empresarial
“Fondo Emprender: Ideas que Transforman”
Espacio de promoción, comercialización y posicionamiento de iniciativas productivas del departamento, mediante la instalación de treinta (30) unidades de exhibición (stands), integradas por emprendimientos individuales y asociativos.
La participación estará distribuida equitativamente con seis (6) iniciativas por cada Centro de Desarrollo Empresarial, garantizando cobertura territorial y articulación con entidades aliadas.
ESTRATEGIA DE DINAMIZACIÓN COMERCIAL:
Con el fin de incentivar la rotación de productos y fortalecer las ventas durante la jornada, se implementará una estrategia de consumo dirigida, consistente en:
Adquisición de trescientos (300) kits de consumo por parte de la organización
Valor unitario del kit: treinta mil pesos ($30.000)
Activación de campaña promocional tipo: “Paga uno y lleva dos”, dirigida a los primeros asistentes
El segundo kit será subsidiado por la organización del evento, garantizando así flujo de compra inicial y visibilidad de los productos ofertados
3. Evento de Divulgación Tecnológica (EDT)
“La IA: Un Aliado Digital para el Emprendimiento”
Espacio de transferencia de conocimiento orientado al fortalecimiento de competencias digitales en emprendedores asociativos e individuales que han surtido la ruta emprendedora.
Se certificará la participación de cincuenta (50) emprendedores, en articulación con el área de formación profesional integral.

Así mismo, se definen criterios de calidad, oportunidad, pertinencia y cobertura, orientados a asegurar condiciones dignas de participación para los beneficiarios, así como la eficiencia en la ejecución de los recursos públicos.

A continuación, se presenta la relación de los servicios a contratar, con sus respectivas especificaciones técnicas, cantidades y condiciones mínimas requeridas:

ITEM	DESCRIPCIÒN	CANTIDAD	UNIDAD
1	**Alquiler de sonido**: 4 línea array. 2 bajos dobles. 5 micrófonos. Consola de 10 canales. Luces profesionales en estructura (si se llega a necesitar). Música para ambientar. Animador comercial. Horas de servicio por definir. Transporte en Neiva Capacidad para espacios abiertos	1	UN
2	Alquiler de tarima para el evento con medidas de 5 mts por 5 mts.	1	UN
3	Se requiere la adquisición de cuatro (4) carpas institucionales tipo toldo de 4 x 4 metros, destinadas al desarrollo de eventos, ferias empresariales, jornadas de promoción y actividades de fortalecimiento del emprendimiento lideradas por el SENA y Fondo Emprender. Las carpas deberán contar con estructura plegable de alta resistencia para uso en exteriores, cubierta impermeable color blanco con protección UV, sistema de armado rápido, accesorios de anclaje, Estructura plegable en acero galvanizado o aluminio de alta resistencia. Tubos reforzados de sección cuadrada o hexagonal, así como personalización mediante la impresión de los logos institucionales del SENA y Fondo Emprender en material de alta durabilidad. El suministro deberá incluir todos los elementos necesarios para su adecuado funcionamiento, garantizando condiciones de calidad, resistencia y seguridad para su utilización en diferentes escenarios de atención y promoción empresarial.	4	UN
4	Alquiler de auditorio con capacidad para 80 personas para los eventos empresariales en la ciudad de Neiva Huila	2	UN

	5	Alquiler de 50 sillas para los emprendedores y la realización del evento.	50	UN	
	6	Garantizar el transporte de emprendedores y grupos asociativos a la feria en el departamento del Huila en la ciudad de Neiva Pitalito – Neiva – Pitalito Garzón – Neiva – Garzón Campoalegre – Neiva - Campoalegre La ´Plata Neiva – La Plata. Ida y Vuelta garantizando como mínimo el valor de los trasportes intermunicipal. **NOTA:** De acuerdo con el requerimiento de la entidad se requerirá cubrir el transporte desde cualquier otro municipio de la Regional Huila.	50	UN	
	7	**Suministro de Refrigerios**: debe contener como mínimo una de un alimento que contenga proteína **Opción No.1:** 2 empandas por persona, **Opción No.2**: sándwich de pollo **Opción No3**: hamburguesa, **Opción No. 4** flautas Bebida fría - jugo tetra pack de 200 ml, sabores surtidos. **Opción No. 5** Parfait de fruta con yogurt en vaso de 12 onzas con tapa. **Nota:** su entrega y distribución será en el municipio de Neiva y de acuerdo como la entidad lo indique.	300	UN	
	8	**Suministro de Almuerzos**: Consta de una porción de proteína de (carne, pollo o pescado) de 250 gr, ensalada (aguacate, lechuga Batavia, tomate y vinagreta o fruta picada, lechuga Batavia y vinagreta)- arroz acompañante (papas a la francesa, yuca frita), sopa más jugo **Nota:** su entrega y distribución será en el municipio de Neiva y de acuerdo como la entidad lo indique.	150	UN	

9	Suministro de hidratación agua fría en bolsa por 320 ml.	420	UN
10	Suministro de hidratación agua fría en Botella de 500 ml.	25	UN
11	**Suministro almuerzos ejecutivos**: consta de una porción de proteína de (carne, pollo o pescado) de 350 gr, ensalada (aguacate, lechuga Batavia, tomate y vinagreta o fruta picada, lechuga Batavia y vinagreta)-acompañante (papas a la francesa, yuca frita o pure de papa) postre más Jugo. **Nota:** su entrega y distribución será en el municipio de Neiva y de acuerdo como la entidad lo indique.	50	UN
12	**Suministro de materiales para tarimas experienciales** SUMINISTRO PARA ALFARERIA: (arcilla, barro, vasijas) SUMINISTRO PREPARACIÓN QUESILLO: (Leche, cuajo)	4	UN
13	Suministro de productos por valor de $30.000 para cada asistente a la feria empresarial. **NOTA:** se garantizará la compra de 10 elementos o kits a cada emprendedor asistente a la feria con el propósito de incentivar las ventas. **NOTA:** La entidad definirá los emprendedores a lo que sé que les comprará dichos elementos o kits	300	UN
14	Garantizar el acompañamiento de un presentador y DJ para amenizar el evento.	2	UN
15	Garantizar el pago de permisos para la realización del evento (SAYCO y ACINPRO) ocupación del espacio público y todos los permisos que se requieran para el éxito del evento.	1	UN

16	Garantizar el pago del ponente para el evento de divulgación tecnológica, de conformidad con los procesos y lineamientos institucionales establecidos para tal fin.	1	UN

5. Establecimiento de Condiciones, Especificaciones, obligaciones específicas, obligaciones de SST y obligaciones ambientales.

5.1 Condiciones Técnicas Generales

Con el propósito de garantizar la correcta ejecución de los servicios de apoyo logístico requeridos para el desarrollo de las actividades de fomento el contratista deberá:

- El contratista deberá contar con capacidad operativa, logística y administrativa para prestar los servicios en el lugar donde sea definido por la entidad contrato.
- Deberá garantizar la prestación integral del servicio en sitio, fecha y hora establecida por el equipo emprendimiento, conforme a los tres eventos de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- El contratista deberá designar un coordinador o responsable operativo, quien será el enlace directo con el SENA y deberá estar disponible durante toda la ejecución del contrato.
- La ejecución del contrato deberá realizarse bajo criterios de calidad, oportunidad, eficiencia, pertinencia territorial y respeto por las dinámicas culturales de las comunidades campesinas.
- El contratista deberá garantizar la atención oportuna de requerimientos adicionales o ajustes solicitados por el supervisor del contrato.
- La facturación deberá realizarse conforme a la normatividad vigente, acompañada de los soportes de ejecución: listados de asistencia, registros fotográficos, actas y demás evidencias.
- El pago se realizará únicamente sobre los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción.

5.2. Especificaciones técnicas de los servicios de alimentación

- Los servicios de alimentación (desayunos, almuerzos, refrigerios) deberán ser preparados en condiciones higiénico-sanitarias adecuadas.
- Cada ración deberá cumplir con condiciones mínimas de gramaje, balance nutricional y presentación adecuada.
- Los alimentos deberán ser entregados en óptimas condiciones de temperatura (calientes o fríos según corresponda).
- Se prohíbe el uso de icopor y plásticos de un solo uso, debiendo utilizar empaques biodegradables o reutilizables.
- El contratista deberá garantizar variedad en los menús, respetando las condiciones culturales y alimentarias del territorio.
- Las bebidas deberán ser naturales o de calidad certificada, en presentaciones individuales.

5.3 Manipulación, transporte y conservación de alimentos

- El transporte de alimentos deberá realizarse en condiciones que garanticen la cadena de frío cuando aplique.
- Los alimentos deberán estar protegidos contra contaminación durante su transporte y entrega.
- Las carnes, pescados, lácteos y demás productos perecederos deberán mantenerse en condiciones de refrigeración adecuadas.
- Las frutas y verduras deberán conservarse frescas, sin signos de deterioro.
- Todos los alimentos deberán estar rotulados cuando aplique, con fecha de elaboración y/o vencimiento.

5.4. Requisitos sanitarios para prestadores de servicios de alimentación

- Cumplir con la Resolución 2674 de 2013, relacionada con fabricación, procesamiento, preparación, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos.
- El proponente deberá allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado

5.5 Requisitos del personal manipulador de alimentos

- El personal manipulador de alimentos deberá contar con certificación vigente en manipulación de alimentos (mínimo 6 horas).
- Todo el personal deberá estar afiliado al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL).
- El contratista deberá garantizar el uso de elementos de protección personal.
- El personal deberá contar con condiciones adecuadas de presentación e higiene.

5.6Obligaciones Específicas del Contratista

- Realizar y garantizar la ejecución del objeto del contrato en el plazo establecido, cumpliendo con las condiciones técnicas, financieras, económicas, jurídicas y de calidad estipuladas en los estudios y documentos previos y la Invitación Pública, los cuales hacen parte integral del contrato estatal.
- Disponer de recurso humano calificado, los equipos, maquinaria y elementos necesarios para desarrollar las actividades contratadas por el SENA Regional Huila.
- Contar con toda la logística e infraestructura requiera por la Entidad, la cual debe estar en óptimas condiciones de salubridad, higiene y seguridad.
- Mantener durante la vigencia del contrato los valores ofertados en la propuesta.
- El contratista deberá elaborar, presentar y cumplir con un cronograma de entrega de los bienes contratados, el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato.
- Reemplazar a su costa los elementos que resulten imperfectos, de mala calidad o de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas por el SENA.
- Realizar la manipulación, transporte y entrega de los alimentos conforme lo señala la ficha técnica, cumpliendo con los protocolos de seguridad y las normas pertinentes.

- Asumir los gastos de transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos requeridos por el SENA, también el riesgo y propiedad de estos hasta que se realice el recibo total a satisfacción por el SENA en el lugar indicado para cada una de las entregas de estos.
- El contratista deberá garantizar, que el personal encargado de la ejecución del objeto contractual se encuentra debidamente afiliado al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales requisito indispensable para la ejecución del contrato.
- El contratista deberá dotar de todos los elementos de Protección Personal y de bioseguridad necesarios para garantizar la integridad del personal.
- Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante cada entrega.
- Para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor o plástico y que en la medida de lo posible sean biodegradables.
- Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.
- El contratista deberá reportar por escrito al Supervisor del Contrato, los accidentes que se llegasen a presentar durante el desarrollo del objeto contractual, en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles del evento; por otra parte, en el reporte deberá adjuntar el FURAT.
- Mantener limpio y ordenado el sitio de ejecución de la labor contratada, retirar definitivamente los residuos generados a fin de que el área quede totalmente limpia.

5.7 Obligaciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

1) Los inmuebles donde se vaya a prestar el servicio deberán contar con los elementos básicos para atender una emergencia: botiquín, camillas, kit de inmovilizadores, extintores, y a su vez, que se encuentren libres de obstáculos, visibles y de fácil acceso. Así mismo, deberá garantizar que la salida de emergencia se encuentre disponible para uso de ella, ante cualquier eventualidad que llegará a presentarse durante el desarrollo de la actividad.
2) El contratista deberá dotar de todos los elementos de Protección Personal y de bioseguridad necesarios para garantizar la integridad del personal que se encuentren en la ejecución de los eventos relacionados.
3) El contratista deberá garantizar, que el personal encargado de la ejecución del objeto contractual se encuentra debidamente afiliado al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales (requisito indispensable para el inicio de actividades).
4) El contratista deberá entregar a la entidad los certificados de los cursos o capacitaciones en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y manipulación higiénica de alimentos del personal que prepare, manipule y/o tenga contacto directo con los alimentos, los cuales deberán encontrarse vigentes y ser expedidos por entidades o personas autorizadas.
5) El contratista deberá reportar por escrito al Supervisor del Contrato, los accidentes que se llegasen a presentar durante el desarrollo del objeto contractual (entrega de insumos), en un tiempo no mayor a 24 horas del evento; por otra parte, en el reporte deberá adjuntar el FURAT.
6) Entregar copia del Plan de Saneamiento actualizado. (Procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables).

Nota: El SENA podrá verificar en cualquier momento que se cumpla con los lineamientos del “Programa de Inocuidad Alimentaria” y/o versiones que lo sustituyan ubicado en la plataforma CompromISO (SENA).

5.8 Obligaciones del Sistema Gestión Ambiental

1) El contratista deberá de disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el evento y traslado de personal.
2) El contratista para la presentación de los alimentos deberá disponer de elementos diferentes al icopor y que en la medida de lo posible sean biodegradables.
3) Se priorizará la adquisición y uso de materiales y productos que sean reciclables, biodegradables o reutilizables, y que provengan de fuentes sostenibles y certificadas.
   Queda prohibida la compra y uso de materiales de un solo uso, plásticos no reciclables y cualquier insumo que no contribuya al cumplimiento de la misión institucional y a la minimización del impacto ambiental. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos
4) Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para la disposición y transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.
5) El proveedor del servicio deberá garantizar el manejo y gestión adecuada de los aceites de cocina usado que se generen, mediante un gestor autorizado, presentar los certificados de aprovechamiento expedido por el gestor y realizar el reporte como generador de aceite de cocina usado ante la autoridad ambiental competente.

Requisitos habilitantes

Sistema de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)

Con la propuesta, los interesados deberán adjuntar:

a) Certificado de la A.R.L y Anexos: Allegar Certificado de la A.R.L no mayor a un año, donde conste que el contratista tiene documentado la autoevaluación del SG-SST incluidos los estándares mínimos que se reglamenten, de acuerdo con el número de trabajadores y nivel de riesgo o Registro de la Autoevaluación no mayor a un año firmada por el Represente Legal y Profesional con Licencia en Seguridad y Salud en Trabajo vigente y curso de 50 y/o 20 horas en SG- SST (adjuntar licencia SST y certificado del curso).

Deberán incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%

NOTA 1: El profesional que realice la autoevaluación del SG-SST, deberá ser acorde al perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019. En caso de que el proponente sea persona natural y/o independiente y quien es la única persona responsable del desarrollo del objeto contractual, no está obligado a la implementación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), pero si debe garantizar la cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo al Decreto 1563 de 2016, por lo anterior deberá presentar el formulario de afiliación con sello de la Entidad y/o certificado de afiliación.

NOTA 2: En el caso en el que el oferente no presente el documento emitido por la ARL y/o el registro de la Autoevaluación con la oferta inicial, por considerarse este requisito habilitante del proceso, solo será aceptado

en periodo de subsanación, si la expedición del certificado que aporta cumple con fechas anteriores a la fecha establecida para la subsanación.

b) Certificado de Implementación del Sistema: Allegar Certificado de Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, GCCON-F-065 (Se anexa en el pliego) de la Entidad SENA, firmado por el representante legal o persona Natural. (Formato 7).

• Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

Con el no cumplimiento de este requerimiento, la oferta será evaluada como ***NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.***

De Gestión Ambiental (SGA)

1. El proponente deberá allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado.

6. Plazo, fechas y lugar de ejecución

El contrato se ejecutará en el departamento del Huila, en los municipios y territorios donde se desarrollen las actividades propuestas y definidos por el supervisor del contrato, información que suministrará el supervisor del contrato en el momento de la elaboración cronograma, donde quedará definido sitio, fecha, hora de cada uno de los encuentros y actividad de cierre.

7. Forma de Pago

EL SENA pagará al CONTRATISTA, un pago, de acuerdo con los servicios recibidos, el 40% al presentar el informe de la realización de los eventos con una ejecución presupuestal del 40% del contrato; el 30% al presentar el informe de la realización de los eventos con una ejecución del 70% del contrato y el 30% o último pago al presentar el informe de la realización de la totalidad de los eventos, es decir con la ejecución el 100% del contrato. Cada pago dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de la cuenta, que incluya las facturas y sus respectivos soportes, previa revisión y liquidación de esta como requisito para la expedición del certificado de supervisión del contrato, en todo caso atendiendo los instructivos, procedimientos, formalidades y normatividad que rigen la materia. Para proceder con el pago, el contratista deberá hacer previa presentación de: **a)** Facturación electrónica junto a los respectivos soportes del servicio y demás requeridos en cumplimiento al instructivo de pagos. **b)** Informe Mensual de Ejecución y Cumplimiento emitido por el Contratista, donde se reflejen las evidencias del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la entidad a través del supervisor aportará el formato sugerido. **c)** Certificación e Informe de Supervisión suscritos por la supervisión SENA del contrato, donde conste que se ha recibido a satisfacción el objeto, obligaciones especificaciones técnicas y demás requerimientos del contrato. **d)** Certificación del Pago de Aportes Parafiscales, Seguridad Social y certificación de contratación de aprendices, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

NOTA 1: El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad de PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) y el valor de los bienes efectivamente recibidos. En consecuencia, los pagos se harán teniendo en cuenta el PAC y se sujetarán a los montos aprobados por la Dirección General de Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y crédito Público. (Art. 73 incisos 1º Decreto 111/96) y (Art. 1º Decreto 0630/96).

NOTA 2: El SENA no desembolsará anticipo o pago anticipado en el presente contrato.

NOTA 3: La Entidad a través de la supervisión, informará al contratista sobre los requisitos para que realicen el cargue de informes y facturación mediante la plataforma transaccional SECOP II, de conformidad con lo estipulado en las Circulares SENA N°01-3-2020-000054 y N°01-3-2020-000065 de 2020 en donde debe conformar tres archivos de la siguiente manera:
GESTIÓN FINANCIERA: GF_NIT_ RP_MES_AÑO.PDF
GESTIÓN CONTRACTUAL: GC_NIT_ RP_MES_AÑO.PDF
FACTURA ELECTRÓNICA: FV_No. de Factura_ NIT_ RP_MES_AÑO.PDF

NOTA 4: El contratista deberá presentar la factura electrónica teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para las Entidades Estatales en las Circulares No. 016 del 09 de marzo; No. 020 del 12 de abril y No. 021 del 19 de abril de 2021 y Circular SENA No. 3-2024-000019 del 19 de enero de 2024.

Todas las demoras que se presenten por inconsistencias en los soportes, falta de información, resoluciones de glosas registradas, serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho a compensación de ninguna naturaleza.

El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Deberán ser tramitadas por el CONTRATISTA, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos como estampillas y demás que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

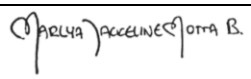
CONCLUSIONES

Se aprueba y se valida la necesidad para contratar servicios de apoyo logístico para la organización y ejecución de eventos relacionados con diálogos, diagnósticos, encuentros de saberes campesinos, días de campo, ferias comerciales, evaluación y validación de núcleos campesinos y redes populares, en el marco de la estrategia CampeSENA de la Regional Huila.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jose Luis Barragan Rodriguez	Coordinador Regional de Emprendimiento	SI		
Marlya Jacqueline Motta Barrera	Profesional G2- Líder Centro	SI		
Lorena Chala Cardozo	Profesional G2- Líder Centro	SI		
Carlos Fernando Mahecha Narvaez	Contratista Líder Centro	SI		
Angela Del Rocio Barreiro Rojas	Contratista – Líder Centro	SI		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

- Anexo No.1 Anexo No.1 Certificado de disponibilidad presupuestal No.6326 del 02 de marzo de 2026
- Anexo No. 2 Pantallazo del plan anual de adquisiciones
- Anexo No. 3 Lineamientos actividades fomento
- Propuesta aprobada